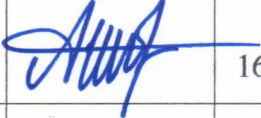





	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI		Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/06-002
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/		Tanggal : 1 November 2019
	STANDAR OPERATING PROCEDURES		Revisi : 1
			Halaman : 1 dari 2

Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Tujuan SOP survei kepuasan mahasiswa terhadap dosen adalah:

1. Menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban mahasiswa selama perkuliahan.
2. Menjamin terpenuhinya tujuan pendidikan dan pengajaran di kelas.
3. Menjamin terlaksananya beban kinerja dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. DESKRIPSI

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Jabatan Akademik Dosen adalah posisi dalam civitas akademik yang menunjukkan pengakuan atas kemampuan dan capaian akademik seorang dosen.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Operator mengentry list pertanyaan/ Pernyataan kuesioner ke sistem.
2. Kuesioner siap dan dapat diakses melalui web STT Dumai.
3. Mahasiswa mengisi kuesioner, sebagai syarat untuk dapat mengakses nilai pada semester berjalan.
4. Operator membuat rekap hasil survei paling lama 1 minggu setelah jadwal pengisian KRS semester berikutnya berakhir.
5. Operator menyerahkan rekap hasil survei untuk diserahkan ke Ketua Prodi.
6. Ketua Prodi membuat laporan hasil survei.
7. Puket mempelajari survei, menandatangani, memerintahkan BAAK untuk pengarsipan.
8. Hasil survei akan digunakan sebagai bahan refleksi dan untuk memperbaiki proses pembelajaran semester berikutnya yang akan dibahas pada rapat awal semester baru.
9. BAAK menerima disposisi Puket lalu mengarsip rekap hasil survei dan dokumen pendukungnya.